

Буџетски корисник  
 Бр. \_\_\_\_\_  
 Место и датум

С у б ј е к т	Министерство за правда		
РКБ број	00140		
Место:		Дата:	

ИЗВЕШТАЈ ЗА ИЗВРШЕНИТЕ РЕВИЗИИ И АКТИВНОСТИТЕ НА ВНАТРЕШНАТА РЕВИЗИЈА ЗА 2016 ГОДИНА<sup>2</sup>

I. ОПШТ ДЕЛ

<b>1.ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ</b>			
1.1 Одговорно лице - раководител на субјектот: Valdet Xhaferi			
1.2 Адреса на субјектот: Димитрие Чуповски бр 9			
Користење средства од Европската Унија			
1.3 Субјектот користи средства од Европската Унија, односно учествува во системот на управување и спроведување на програмите на Европската Унија?			Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
1.4 Ако одговорот на претходното прашање е ДА - наведете во која програма на Европската Унија: ИПА Компонента I			
<b>2. ПОДАТОЦИ ЗА ЕДИНИЦАТА ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА И ВНАТРЕШНИТЕ РЕВИЗОРИ</b>			
2.1 Внатрешната ревизија е правно воспоставена?			Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
2.2 Внатрешната ревизија е воспоставена на еден од следните начини:			
а) <input checked="" type="checkbox"/> независна единица за внатрешна ревизија која директно одговара на раководителот на субјектот			
б) <input type="checkbox"/> внатрешен ревизор/и од единица за внатрешна ревизија од друг субјект од јавниот сектор согласно договор склучен меѓу раководителите на двата субјекти.			
в) <input type="checkbox"/> Ревизор/и наведени во регистарот на овластени внатрешни ревизори			
а) Основни податоци кога ЕВР <sup>3</sup> е основана во субјектот		2006	
Наведете го називот, бројот и датумот на актот со кој е основана: Правилник за систематизација			
Назив на единицата за внатрешна ревизија		Одделение за внатрешна ревизија	
Име и презиме на раководителот на единицата за внатрешна ревизија		Владимир Спиркоски	
Телефон:02 3113-190 л.230		E-mail: VladimirSpirkoski@mjustice.gov.mk	
б) Основни податоци кога внатрешната ревизија во субјектот е организирана со ангажирање на внатрешен ревизор/и од ЕВР од друг субјект од јавниот сектор врз основа на склучен договор			
Субјект со кој е склучен договор			
Број и дата на склучување/раскинување на договорот		Склучен на: Бр.	Раскинат на: Бр.
Назив на ангажираната ЕВР			
Име на ревизорот/ревизорите кои ја вршат ревизијата согласно склучениот договор		.....	
Телефон		E-mail:	
в) Основни податоци кога внатрешната ревизија во субјектот е организирана со ангажирање на ревизор/и наведени во регистарот на овластените			

1 Предвидено е пополнување во електронски облик  
 2 Внесете ја годината за која се однесува годишниот извештај  
 3 Единица за внатрешна ревизија

<b>внатрешни ревизори</b>					
Број и дата на склучување/раскинување на договорот		Склучен на: Бр.		Раскинат на: Бр.	
Име и презиме на овластениот внатрешен ревизор/и		1. .....			
Телефон:		E-mail:			
2.3 Единицата за внатрешна ревизија организационо и функционално/ внатрешниот ревизор/ е директно и единствено одговорна/одговорен на раководителот на субјектот.				Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
2.4 Ако одговорот е НЕ - наведете на кого е одговорна/одговорен и зошто:					
2.5 Раководителот на единицата за внатрешна ревизија е назначен:				Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
2.6 Ако одговорот е ДА - дали назначениот раководител на единицата за внатрешна ревизија ги исполнува условите за раководител од член 35 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола?				Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
2.7 Кадровска екипираност на ЕВР по работни места: (внесете состојба на 31 Декември од извештајната година)					
Работно место	Систематизирано	Пополнето	Име и презиме	Промени во екипираност на ЕВР во текот на извештајната година	
				Дата на започнување со работа во ЕВР	Дата на завршување со работа во ЕВР
- раководител на сектор					
- раководител на одделение	1	1	Владимир Спиркоски	05.03.2008	
- внатрешен ревизор - советник	1	/			
- внатрешен ревизор - виш соработник	1	1	Хелен Марианне Стојковска	01.06.2009	
- внатрешен ревизор - соработник	1	/			
- ревизор на обука - помлад соработник	1	/			
.....					
Вкупно					

2.8. Доколку некој од внатрешните ревизори го напуштил вашиот субјект во текот на извештајната година, дали извршува работи на внатрешна ревизија во друг субјект?		Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
2.9 Ако одговорот на претходното прашање е ДА- наведете го името на субјектот во кој заминал, доколку имате сознанија за истото:			
2.10 Внатрешните ревизори ги извршуваат исклучиво работите на внатрешната ревизија:		Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
2.11 Ако одговорот е НЕ - наведи ги работите кои ги извршуваат, а не се поврзани со внатрешната ревизија:			
2.12 Внатрешните ревизори имаат целосно, слободно и неограничено право на пристап до:			
а) целокупната документација: Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>			
б) податоците и информациите од сите носители на податоци: Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>			
в) раководителот на субјектот: Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>			
г) лица( раководители и вработени): Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>			

д) материјалните средства: Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
2.13 Ако одговорот е НЕ - наведи зошто:	
<b>3. ПРИМЕНА НА СТАНДАРДИТЕ И МЕТОДОЛОГИЈАТА НА РАБОТА НА ВНАТРЕШНАТА РЕВИЗИЈА</b>	
<b>Примена на Прирачникот за внатрешна ревизија</b>	
3.1 Внатрешните ревизори имаат примерок од Прирачникот за внатрешна ревизија	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.2 Внатрешните ревизори, освен Прирачникот за внатрешна ревизија добиен од Централната единица за хармонизација на внатрешната ревизија, имаат и сопствен додаток кон прирачникот за специфичностите во работењето на единицата?	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
3.3 Ако одговорот е ДА - дали е доставен до Централната единица за хармонизација на внатрешната ревизија?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.4 Внатрешните ревизори при извршувањето на поединечните ревизии во целост се придржуваат на фазите од ревизорскиот процес пропишани во Прирачникот за внатрешна ревизија	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.5 Ако одговорот е НЕ - наведи ги причините:	
<b>Примена на Повелбата за внатрешна ревизија:</b>	
3.6 Раководителот на субјектот и раководителот на единицата за внатрешна ревизија имаат потпишано Повелба за внатрешна ревизија:	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.7 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:	
3.8 Повелбата за внатрешна ревизија е доставена до Централната единица за хармонизација на внатрешната ревизија	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.9 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:	
<b>Примена на Етичкиот кодекс на внатрешните ревизори во јавниот сектор</b>	
3.10 Внатрешните ревизори се придржуваат на принципите и правилата на Етичкиот кодекс на внатрешните ревизори во јавниот сектор	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.11 Ако одговорот е НЕ - наведете зошто и кои се случаите на непридржување:	
<b>Планирање на внатрешната ревизија</b>	
3.12 Стратешкиот план за внатрешна ревизија е изготвен врз основа на темелна проценка на ризиците:	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.13 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:	
3.14 Ако вашата институција користи средства од Европската Унија, односно учествува во системот на управување и спроведување на програмите на Европската Унија, дали во стратешкиот план, внатрешната ревизија вклучила и извршување на ревизија поврзана со програмите на Европската Унија?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.15 Ако одговорот е НЕ – наведете ги причините:	
3.16 Стратешкиот план за внатрешна ревизија е донесен од раководителот на ЕВР по добиена согласност од раководителот на субјектот од јавниот сектор:	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.17 Ако одговорот е НЕ – наведете ги причините:	
3.18 Годишниот план за внатрешна ревизија е изготвен врз основа на Стратешкиот план за внатрешна ревизија:	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.17 Ако одговорот е НЕ – наведете ги причините:	
3.18 Ако вашата институција користи средства од Европската Унија, односно учествува во системот на управување и спроведување на програмите на Европската Унија, дали во годишниот план, внатрешната ревизија вклучила и извршување на ревизија поврзана со програмите на Европската Унија?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.19 Ако одговорот е НЕ – наведете ги причините:	
3.20 Годишниот план за внатрешна ревизија е донесен од раководителот на ЕВР по добиена согласност од раководителот на субјектот од јавниот сектор	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.21 Ако одговорот е НЕ – наведете ги причините:	
Извршување на ажурираниот годишен план за внатрешна ревизија со сите измени и дополнувања:	

Реден број	Вид на ревизија	Предмет на ревизијата	Име и презиме на извршителите	Реализирано Да/Не	Финансиски средства опфатени со ревизијата во денари	% на опфат од вкупниот буџет/финансиски план <sup>4</sup>
1.	Системска ревизија и ревизија на усогласеност со законската регулатива	Ревизија на договорот за набавка на хардвер, софтвер и друга опрема за Министерство за правда и веб систем - ТАИБ 2011	1.Владимир Сприкоски 2.Хелен Марианне Стојковска	да	/	/
2.	Системска ревизија и ревизија на усогласеност со законската регулатива	Ревизија на реализација на договорот од набавка за изведување градежни работи-реконструкција и адаптација на северна фасада и реконструкција и доградба на дел од просториите на објектот на Министерството за правда	1.Владимир Сприкоски 2.Хелен Марианне Стојковска	да	/	/
3.	Системска ревизија и ревизија на усогласеност со законската регулатива	Ревизија на постапката за издавање на решенија за потврдување на јавен интерес на дадена донација/спонзорство	1.Владимир Сприкоски 2.Хелен Марианне Стојковска	да	/	/
4.					/	/
5.						
6.						
.....						
<b>ВКУПНО</b>					/	/
3.22 Вкупен број на планирани ревизии согласно годишниот план				3		
I. од нив, број на планирани ревизии поврзани со програмите на Европската Унија				1		
3.23 Број на вкупно извршени ревизии за кои се изготвени конечни ревизорски извештаи (1+2)				3		
1. Број на извршени планирани ревизии				4		
II. од нив, број на извршени ревизии поврзани со програмите на Европската Унија				1		
2. Број на извршени непланирани ревизии (ad-hoc)				/		
III. од нив, број на извршени (ad-hoc) ревизии поврзани со програмите на Европската Унија				/		
3.24 Причини за неизвршување на планираниот број на внатрешни ревизии - (наведете ги причините):						
3.25 На раководителот на субјектот и на раководителите на ревидираните организациони единици им се доставува конечен ревизорски извештај веднаш по завршување на секоја ревизија.					<b>Да</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Не</b> <input type="checkbox"/>	

<sup>4</sup> % на опфат од вкупниот буџет/финансиски план = (Финансиски средства опфатени со ревизијата во денари/вкупниот реализиран буџет, односно финансискиот план на субјектот од точка 1.4) X 100

3.26 Ако одговорот е Не - наведете како им се доставува конечниот ревизорски извештај: а) <input type="checkbox"/> се доставуваат сите ревизорски извештаи на крај на годината б) <input type="checkbox"/> се доставуваат повремено повеќе извештаи в) <input type="checkbox"/> на други начини (наведете како)	
3.27 Раководителот на субјектот, односно раководителите во субјектот во кои се врши ревизија врз основа на ревизорските наоди и препораки изготвуваат и доставуваат до раководителот на ЕВР Акционен план за спроведување на препораките во кој се утврдуваат одговорните лица и крајните рокови за преземање на мерки во рамките на нивните надлежности.	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.28 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:	
3.29 За дадените препораки во ревизорските извештаи, раководителот на ЕВР и/или внатрешниот ревизор има изготвено база на податоци (матрица) за следење на спроведување на препораките	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.30 Ако одговорот е НЕ - наведи ги причините:	
3.31 Раководителот на ЕВР и/или внатрешниот ревизор го следи спроведувањето на препораките од извршените ревизии и спроведувањето на акционите планови.	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.32 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:	
<b>Број на дадени и спроведени препораки до крајот на извештајната година:</b>	
3.33 Вкупен број на дадени препораки во сите конечни ревизорски извештаи за извештајниот период:	
3.34 Број на спроведени препораки 1. од извештаите од претходни години ___/___ и 2. од извештаите од извештајниот период ___/___	
3.35 Број на делумно спроведени препораки 3. од извештаите од претходни години ___/___ и 4. од извештаите од извештајниот период ___/___	
3.36 Број на не спроведени препораки за кои истекол рокот за нивно спроведување 5. од извештаите од претходни години ___/___ и 6. од извештаите од извештајниот период ___/___	
3.37 Број на не спроведени препораки за кои не истекол рокот за нивно спроведување 7. од извештаите од претходни години ___/___ и 8. од извештаите од извештајниот период ___/___	
3.38 Ако постојат неспроведени препораки за кои истекол рокот за нивно спроведување, наведете ги причините за неспроведување	

**Потрошени ревизорски денови за извршување на внатрешните ревизии во извештајната година:**

3.39 Вкупен број на планирани ревизорски денови за извршување на внатрешните ревизии (внеси број):	
3.40 Број на вкупно потрошени ревизорски денови (вкупно од колона 11)	
3.41 Број на просечно потрошени ревизорски денови (вкупно од колона 12)	

Р. бр	Назив на ревизијата <sup>5</sup>	Потрошени ревизорски денови (периодот од 6 до 8 без неработните денови и деновите потрошени за други активности или ревизии)	Потрошени ревизорски денови (периодот од 6 до 8 без неработните денови и деновите потрошени за	Број на ревизии	Вкупно потрошени ревизорски денови	Просечно потрошени ревизорски денови	% на потрошени ревизорски денови за извршените планирани ревизии	% на потрошени ревизорски денови за извршените непланирани (ad-hoc) ревизии	% на вкупно потрошени ревизорски денови
-------	----------------------------------	--	--	-----------------	------------------------------------	--------------------------------------	--	---	---

		Планирано						Реализирано						и
		Почеток	Крај	Издавање на конечен извештај	Почеток	Крај	Издавање на конечен извештај							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11(9x10)	12 <sup>6</sup>	13 <sup>7</sup>	14 <sup>8</sup>	15(13+14)
1	Ревизија на договорот за набавка на хардвер, софтвер и друга опрема за Министерство за правда и веб систем - ТАИБ 2011	31.01.2016	18.02.2016	11.03.2016	31.01.2016	18.02.2016	11.03.2016	28	2	28	28	100	/	100
2	Ревизија на реализација на договорот од набавка за изведување градежни работи-реконструкција и адаптација на северна фасада и реконструкција и доградба на дел од просториите на објектот на Министерството за правда	11.04.2016	07.05.2016	26.05.2016	11.04.2016	07.05.2016	26.05.2016	27	2	27	27	100	/	100
3	Ревизија на постапката за издавање на	19.08.2016	07.09.2016	31.10.2016	19.08.2016	07.09.2016	31.10.2016	49	2	49	49	100	/	100

<sup>6</sup> Просечно потрошени ревизорски денови = вкупно потрошени ревизорски денови/број на вкупно извршени ревизии

<sup>7</sup> % на потрошени ревизорски денови за извршените првично планирани ревизии =(вкупен број потрошени ревизорски денови за извршените првично планирани ревизии / вкупен број на потрошени ревизорски денови ) X 100

<sup>8</sup> % на потрошени ревизорски денови за извршените дополнително планирани ревизии =(вкупен број потрошени ревизорски денови за извршените дополнително планирани ревизии / вкупен број на потрошени ревизорски денови ) X 100

решенија за потврдување на јавен интерес на дадена донација/спонзорство														
4													/	
.														
.														
.														
.														
<b>ВКУПНО</b>														

## II. ПОСЕБЕН ДЕЛ

### 1. ПРЕГЛЕД НА ИЗВРШЕНИ РЕВИЗИИ

<p>Наведете ги називите на извршените ревизии во извештајниот период, препораките за унапредување и подрачјето од Прашалникот за поврзаност со компонентите на финансиското управување и контрола<sup>9</sup> поврзано со ревизијата:</p>	
<p><b>1.1. Назив на ревизијата:</b> Ревизија на договорот за набавка на хардвер, софтвер и друга опрема за Министерство за правда и веб систем - ТАИБ 2011</p>	
Резиме на препораката <sup>10</sup>	Подрачје <sup>11</sup>
1.	ИЗВЕСТУВАЊЕ.
2.	ИЗВЕСТУВАЊЕ.
3.	ПЛАНИРАЊЕ НА БУЏЕТОТ/ФИНАНСИСКИОТ ПЛАН
4.	ИЗВЕСТУВАЊЕ.
.....	
<p><b>1.2. Назив на ревизијата:</b> Ревизија на реализација на договорот од набавка за изведување градежни работи- реконструкција и адаптација на северна фасада и реконструкција и доградба на дел од просториите на објектот на Министерството за правда</p>	
Резиме на препораката	Подрачје
1	ПЛАНИРАЊЕ НА БУЏЕТОТ/ФИНАНСИСКИОТ ПЛАН
2.	ПЛАНИРАЊЕ НА БУЏЕТОТ/ФИНАНСИСКИОТ ПЛАН
3.	ИЗВЕСТУВАЊЕ.
.....	
<p><b>1.3. Назив на ревизијата:</b> Ревизија на постапката за издавање на решенија за потврдување на јавен интерес на дадена донација/спонзорство</p>	
1.	ПЛАНИРАЊЕ НА БУЏЕТОТ/ФИНАНСИСКИОТ ПЛАН
2.	ИЗВЕСТУВАЊЕ.

<sup>9</sup> Објавен на веб страната на Министерството за финансии

<sup>10</sup> Најмногу до 40 збора

<sup>11</sup> Каде што е можно да се поврзете, внесете, на пример: ПЛАНИРАЊЕ НА БУЏЕТОТ/ФИНАНСИСКИОТ ПЛАН, ИЗВРШУВАЊЕ НА БУЏЕТОТ / ФИНАНСИСКИОТ ПЛАН, ЈАВНИТЕ НАБАВКИ, СМЕТКОВОДСТВО, ИЗВЕСТУВАЊЕ.

.....	
<b>1.4. Назив на ревизијата:</b>	
	ИЗВЕСТУВАЊЕ.
2.	
3.	

**2. ГЛАВНИ ЗАКЛУЧОЦИ КОИ СЕ ОДНЕСУВААТ НА ФУНКЦИОНИРАЊЕТО НА СИСТЕМОТ ЗА ФИНАНСИСКО УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА**

**3. АКТИВНОСТИ КОИ ГИ ПРЕЗЕЛ РАКОВОДИТЕЛОТ НА СУБЈЕКТОТ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЗНАЧАЈНИТЕ ПРЕПОРАКИ, КАКО И ЗНАЧАЈНИ ПРЕПОРАКИ КОИ НЕ СЕ СПРОВЕДЕНИ**

3.1 Наведете ги накратко значајните активности кои ги презел раководителот на субјектот за спроведување на препораките од ревизорските извештаи:

3.2 Наведете ги накратко значајните препораки од ревизорските извештаи кои не се спроведени со образложение за неспроведувањето:

**4. СЛУЧАИ НА НЕПОЧИТУВАЊЕ ИЛИ ПОГРЕШНО ПРИМЕНУВАЊЕ НА ЗАКОНИТЕ И ДРУГИТЕ ПРОПИСИ, КАКО И СОМНЕЖИ ЗА ИЗМАМИ**

**5. ПРЕДЛОЗИ ЗА РАЗВОЈ НА ВНАТРЕШНАТА РЕВИЗИЈА**

5.1 Ваши предлози за развој и унапредување на внатрешната ревизија во вашиот субјект:

5.2 Ваши предлози за развој и унапредување на внатрешната ревизија како професија:

**КОМЕНТАРИ:**

.....  
(Потпис на раководителот на единицата за внатрешна ревизија/внатрешниот ревизор)

.....  
(Потпис на раководителот на субјектот од јавниот сектор и печат)